

仕 様 書

- 1 委 託 名 秋田市職員研修業務委託（新任主査研修）
- 2 目 的 担当業務の円滑な遂行や後輩職員の育成、職場の活性化を担う主査の立場と役割を理解するとともに、必要な知識・技能を習得する。
- 3 受 講 者 新任主査職員等 45人程度（2班編制）
- 4 委託期間 1班 令和8年7月7日（火）・7月8日（水）
2班 令和8年7月9日（木）・7月10日（金）
いずれも午前9時から午後4時30分まで
- 5 実施場所 秋田市消防庁舎5階 第1研修室（秋田市山王一丁目1番1号）
- 6 委託内容 講義・指導に当たっては、下記事項を盛り込むこと。
 - (1) 組織における主査の役割
 - (2) 職場内でのコミュニケーション手法
 - (3) 市民とのコミュニケーション手法
 - (4) リーダーシップとマネジメント
 - (5) OJTの具体的な進め方
(ロールプレイングやケーススタディを含む。)
 - (6) その他必要な事項
- 7 そ の 他 研修プログラムの詳細については、双方協議により決定する。
業務完了後、速やかに業務完了報告書を提出すること。